




**JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA (JAKIM)
DARUL QURAN JAKIM**


**PROSEDUR
PENGAJIAN DAN PEMBELAJARAN
JABATAN PENGAJIAN
PK(O). UA.DQ.JAKIM.03**

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	OTHMAN BIN MUDA IBRAHIM BIN ABDULLAH MOHD NAZRI BIN ABDULLAH MOHD ASRI BIN IBRAHIM MOHD HANAFI BIN YUSOP YUSIDA BINTI YUSOF AHMAD DASUKI BIN HASHIM	ABDUL HALEM HAPIZ BIN SALIHIN	MOHAMAD KORI BIN JUSOH
JAWATAN	KETUA JABATAN PENGAJIAN	WAKIL PENGURUSAN	PENGARAH
TARIKH	28.07.2020	28.07.2020	28.07.2020

	PROSEDUR PENGAJIAN DAN PEMBELAJARAN JABATAN PENGAJIAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM .03
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	28.7.2020
		MUKA SURAT	2 / 15


REKOD PINDAAN

Pindaan	*M/S	Keterangan	Tarikh Pindaan
1	1-15	PINDAAN KESELURUHAN DOKUMEN	6 Jun 2016
2	1-15	4.0 DEFINISI 4.1 Jabatan Pengajian 6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN 6.1 Pelaksanaan Pengajaran dan Pembelajaran 6.2 Pemantauan Kehadiran Pelajar 7.0 CARTA ALIRAN 9.0 LAMPIRAN	4 Oktober 2019
3	1	Pindaan nama Penyedia, Penyemak dan Pelulus Prosedur	26 FEBRUARI 2020
4	9	Tanggungjawab dan Tindakan 6.1.3. (i)	28 JULAI 2020

	PROSEDUR PENGAJIAN DAN PEMBELAJARAN JABATAN PENGAJIAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM .03
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	28.7.2020
		MUKA SURAT	3 / 15

SENARAI EDARAN TERKAWAL

NO. SALINAN TERKAWAL	PEMEGANG DOKUMEN
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(1)	PENGARAH
DT.PDF.DQ.JAKIM. 03(2)	WAKIL PENGURUSAN
DT.PDF.DQ.JAKIM. 03(3)	PENDAFTAR
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(4)	TIMB. PENGARAH AKADEMIK
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(5)	KPP PENGAJIAN
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(6)	KPP HEP
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(7)	PPK (P&K)
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(8)	KETUA SEKSYEN KOMUNIKASI KORPORAT
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(9)	KETUA JURUAUDIT
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(10)	KETUA J/KUASA SYARIAH
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(11)	PENGAWAL DOKUMEN 1

	PROSEDUR PENGAJIAN DAN PEMBELAJARAN JABATAN PENGAJIAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM .03
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	28.7.2020
		MUKA SURAT	4 / 15

1.0 OBJEKTIF


Prosedur ini menyediakan garis panduan bagi memastikan Proses Pengajaran dan Pembelajaran di Jabatan-jabatan Pengajian dikendalikan secara sistematik terancang dan berkesan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh pensyarah di Jabatan Pengajian semasa mengendalikan proses pengajaran dan pembelajaran kepada para pelajar.

3.0 RUJUKAN

- | | | | |
|-------|-----------------|---|-------------------------------------------------|
| 3.1 | MK.DQ. JAKIM.01 | - | Manual Kualiti DQ MS ISO 9001:2015 |
| 3.1.1 | Seksyen 5.1 | - | Komitmen Pengurusan |
| 3.1.2 | Seksyen 5.2 | - | Keutamaan Pelanggan |
| 3.1.3 | Seksyen 5.3 | - | Dasar Kualiti DQ |
| 3.1.4 | Seksyen 7.1 | - | Perancangan Bagi Penyampaian Perkhidmatan |
| 3.1.5 | Seksyen 7.2 | - | Proses Berkaitan Pelanggan |
| 3.1.6 | Seksyen 7.5.1 | - | Kawalan ke Atas Proses Penyampaian Perkhidmatan |
| 3.1.7 | Seksyen 8.2 | - | Pemantauan Dan Pengukuran |

	PROSEDUR PENGAJIAN DAN PEMBELAJARAN JABATAN PENGAJIAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM .03
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	28.7.2020
		MUKA SURAT	5 / 15

- 3.2 Jadual waktu kelas.
- 3.3 Kalendar Akademik Darul Quran, JAKIM.
- 3.4 Pro-forma Diploma Tahfiz al-Quran
- 3.5 Peraturan-peraturan akademik Darul Quran 2011 (Pindaan 2017)

4.0 DEFINISI


4.1 Jabatan Pengajian

Jabatan Pengajian terdiri daripada :

- 4.1.1 Jabatan Pengajian Tahfiz Al-Quran
- 4.1.2 Jabatan Pengajian Al-Quran dan Qiraat
- 4.1.3 Jabatan Pengajian Usuluddin
- 4.1.4 Jabatan Pengajian Syariah
- 4.1.5 Jabatan Pengajian Umum
- 4.1.6 Jabatan Bahasa
- 4.1.7 Jabatan Pengajian Sepanjang Hayat

4.2 Kursus

Mata pelajaran yang ditawarkan kepada pelajar dalam proses pengajaran dan pembelajaran

	PROSEDUR PENGAJIAN DAN PEMBELAJARAN JABATAN PENGAJIAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM .03
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	28.7.2020
		MUKA SURAT	6 / 15

4.3 Pengajaran

Pelajaran yang disampaikan oleh pensyarah kepada pelajar

4.4 Pembelajaran

Pembelajaran yang diikuti oleh pelajar

4.5 Bahan Rujukan


Bahan rujukan terdiri daripada Buku teks, Modul, Muzakirat dan bahan bantu mengajar yang digunakan dalam proses pengajaran dan pembelajaran.

4.6 Kalendar Akademik

Senarai program utama Darul Quran yang dilaksanakan dalam tahun semasa seperti jumlah hari belajar dalam setahun, cuti semester atau tarikh peperiksaan dan tarikh permulaan semester.


4.7 Pensyarah

Tenaga pengajar yang dilantik pihak Darul Quran untuk mengajar kursus-kursus yang ditawarkan.

	PROSEDUR PENGAJIAN DAN PEMBELAJARAN JABATAN PENGAJIAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM .03
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	28.7.2020
		MUKA SURAT	7 / 15


5.0 SINGKATAN

- | | | | |
|-----|---------------|---|------------------------------------|
| 5.1 | TPA | - | Timbalan Pengarah (Akademik) |
| 5.2 | KPP Pengajian | - | Ketua Penolong Pengarah Pengajian |
| 5.3 | KJ | - | Ketua Jabatan Pengajian |
| 5.4 | Pen. PJ | - | Penolong Pegawai Jabatan Pengajian |
| 5.5 | PT | - | Pembantu Tadbir |
| 5.6 | P0 | - | Pembantu Operasi |
| 5.7 | DQ | - | Darul Quran, JAKIM |


	PROSEDUR PENGAJIAN DAN PEMBELAJARAN JABATAN PENGAJIAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM .03
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	28.7.2020
		MUKA SURAT	8 / 15

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN


TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
KJ	6.1	PELAKSANAAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN KURSUS
	1.	Terima perkara-perkara berikut daripada Unit Akademik sebelum semester semasa bermula: <ol style="list-style-type: none"> i. Kurikulum Diploma Tahfiz al Quran & Pensijilan Tahfiz Jakim-UIAM ii. Kalendar Akademik iii. Senarai Keseluruhan Kelas iv. Penyusunan dan Pembahagian Kursus / Pensyarah v. Jadual Waktu Induk vi. Jadual Waktu Kelas vii. Jadual Waktu Pensyarah
PT / P0	2.	Edar maklumat berikut kepada semua pensyarah: <ol style="list-style-type: none"> i. Pro forma kursus yang akan diajar ii. Kalendar Akademik iii. Jadual Waktu Pensyarah

	PROSEDUR PENGAJIAN DAN PEMBELAJARAN JABATAN PENGAJIAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM .03
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	28.7.2020
		MUKA SURAT	9 / 15


TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
Pensyarah/Pen. PJ/PT/PO	3.	<p>Sediakan fail pengajaran dan pembelajaran kursus yang mengandungi semua perkara-perkara berikut dalam masa 1 minggu sebelum kuliah bermula:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Dasar Kualiti, Visi, Misi, Objektif Operasi Darul Quran ii. Kalendar Akademik iii. Borang Pemantauan Ketua Jabatan (rujuk PK(O).UA.DQ.JAKIM.03(L04)) iv. Jadual Waktu v. Rangka Kursus (Pro forma) vi. Borang Rancangan Mengajar (rujuk PK(O).UA.DQ.JAKIM.03(L01) A/B/C) vii. Borang Kehadiran Pelajar (rujuk PK(O).UA.DQ.JAKIM.03(L02)) viii. Surat Amaran ix. Tugas akademik x. Borang Markah Penilaian Berterusan (rujuk PK(O).UA.DQ.JAKIM.03(L03)) xi. Jadual Pemantauan Fail xii. Jadual Surat Amaran Ketidakhadiran Pelajar

	PROSEDUR PENGAJIAN DAN PEMBELAJARAN JABATAN PENGAJIAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM .03
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	28.7.2020
		MUKA SURAT	10 / 15

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
		xiii. Borang Pelaksanaan Tugas xiv. Senarai Semak Fail (Checklist) xv. Surat lantikan pensyarah xvi. Garis Panduan Arahan Tugas
Pensyarah	4.	Laksanakan proses pengajaran dan pembelajaran kursus mengikut perancangan yang telah ditetapkan.
	5.	Mengemaskini fail pengajaran dan pembelajaran
Pensyarah/KJ	6.	Mengemukakan fail pengajaran dan pembelajaran kepada Ketua Jabatan untuk pemantauan mengikut waktu berikut: i. Dalam masa seminggu selepas semester bermula. ii. Dalam masa seminggu sebelum cuti pertengahan semester. iii. Dalam masa dua minggu selepas peperiksaan akhir.
	6.2	PEMANTAUAN KEHADIRAN PELAJAR
Pensyarah / KJ	1.	Rekod kehadiran pelajar menggunakan Borang Catatan Kehadiran (rujuk PK(O).UA.DQ.JAKIM.03(L02) setiap kali kuliah dilaksanakan.)
	2.	Minta pelajar yang tidak menghadiri kuliah mengemukakan surat kebenaran cuti/sijil cuti sakit sebagai bukti.

	PROSEDUR PENGAJIAN DAN PEMBELAJARAN JABATAN PENGAJIAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM .03
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	28.7.2020
		MUKA SURAT	11 / 15

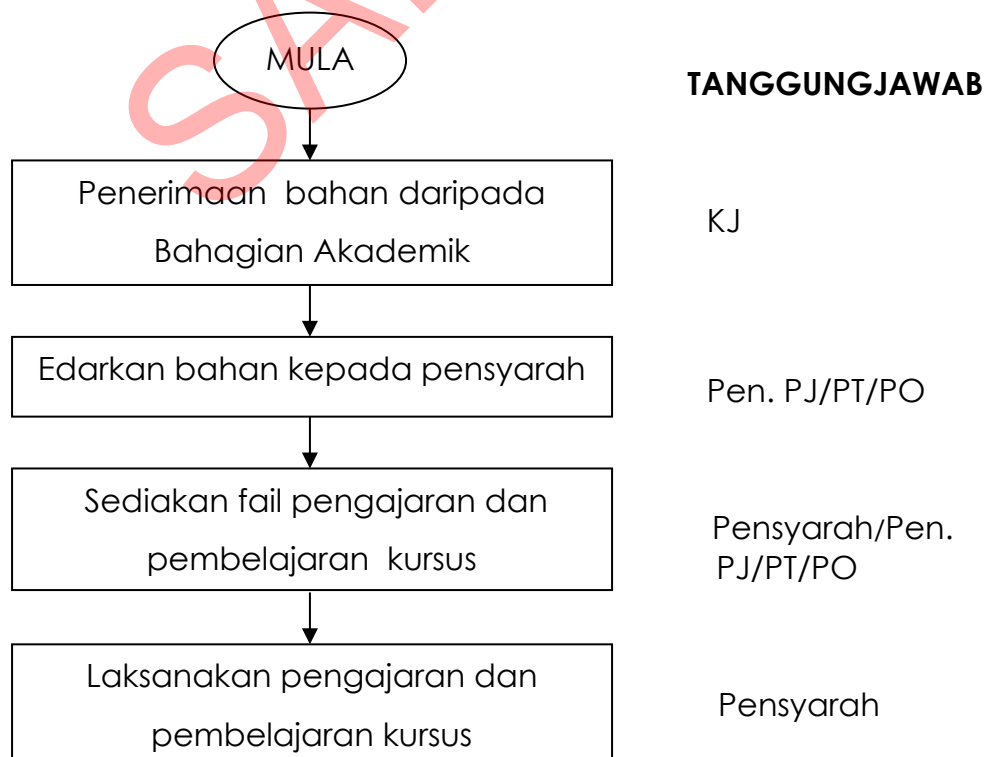
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
	3.	Jika tiada bukti, surat amaran akan dikeluarkan (rujuk PK(O)UA.DQ.JAKIM.03 (L05) A/B/C.
Pensyarah / KJ	4.	<p>Surat amaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pertama: dikeluarkan kepada pelajar dua kali selepas ketidakhadiran ke kelas. (1 kali kuliah dan 1 kali tutorial) ii. Kedua: dikeluarkan empat kali selepas ketidakhadiran ke kelas. (2 kali kuliah dan 2 kali tutorial) iii. Akhir: dikeluarkan enam kali selepas ketidakhadiran ke kelas. (3 kali kuliah dan 3 kali tutorial) <p>Salinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Jabatan Pengajian ii. Fail pengajaran dan pembelajaran pensyarah iii. Unit Akademik iv. Fail peribadi pelajar v. Ibu/bapa penjaga
Pensyarah	5.	Isi Borang Kehadiran 85% (PK(O).UA.DQ.JAKIM.03(L06)
KJ/KPP	6.	Menyediakan laporan kehadiran pelajar yang kurang daripada 85% dan dikemukakan kepada Ketua Jabatan dan Ketua Penolong Pengarah Pengajian.
	6.3	PENYEDIAAN MARKAH PENILAIAN BERTERUSAN


	PROSEDUR PENGAJIAN DAN PEMBELAJARAN JABATAN PENGAJIAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM .03
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	28.7.2020
		MUKA SURAT	12 / 15

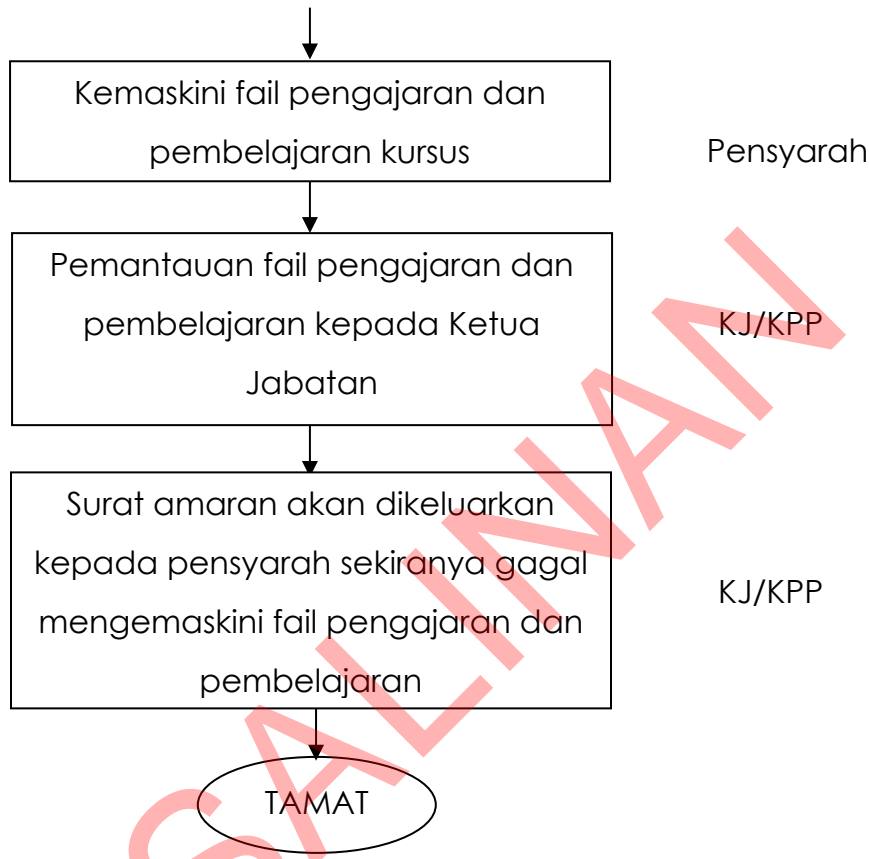
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
Pensyarah	1.	Melengkapkan Borang Markah Penilaian Berterusan dalam tempoh 2 minggu selepas semester berakhir dan serah kepada Jabatan Pengajian. (rujuk PK(O).UA.DQ.JAKIM.03(L03).
KJ/KPP	2.	Borang Markah berterusan disemak dan disahkan sebelum dihantar kepada Unit Peperiksaan

7.0 CARTA ALIRAN

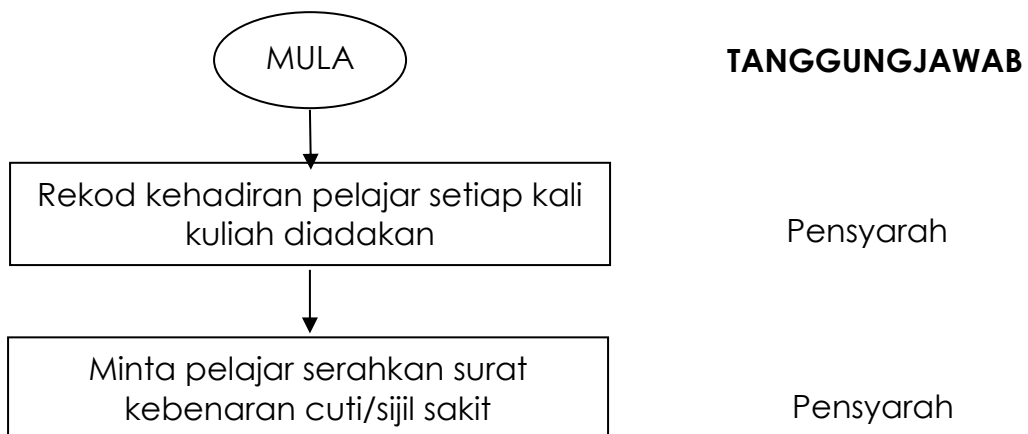
7.1 PELAKSANAAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN KURSUS




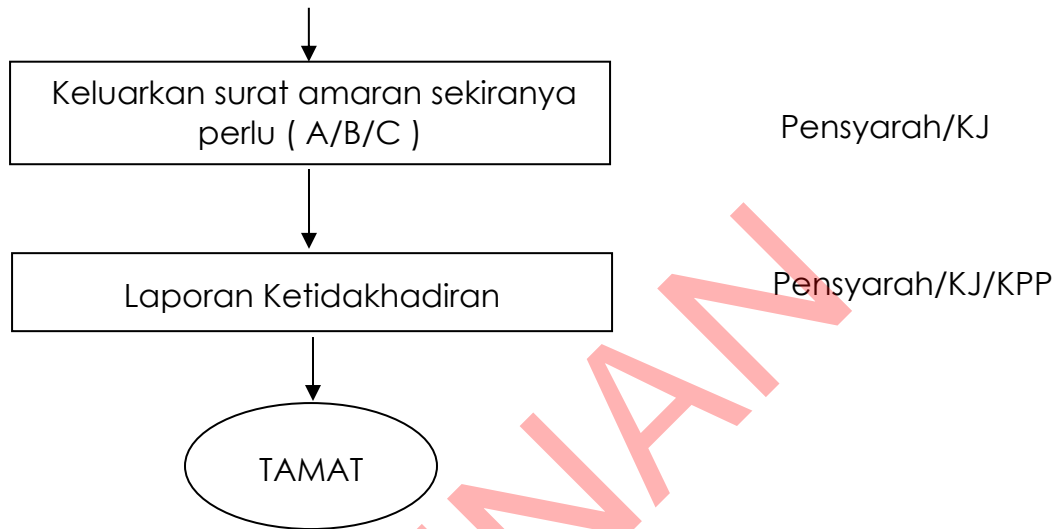
	PROSEDUR PENGAJIAN DAN PEMBELAJARAN JABATAN PENGAJIAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM .03
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	28.7.2020
		MUKA SURAT	13 / 15



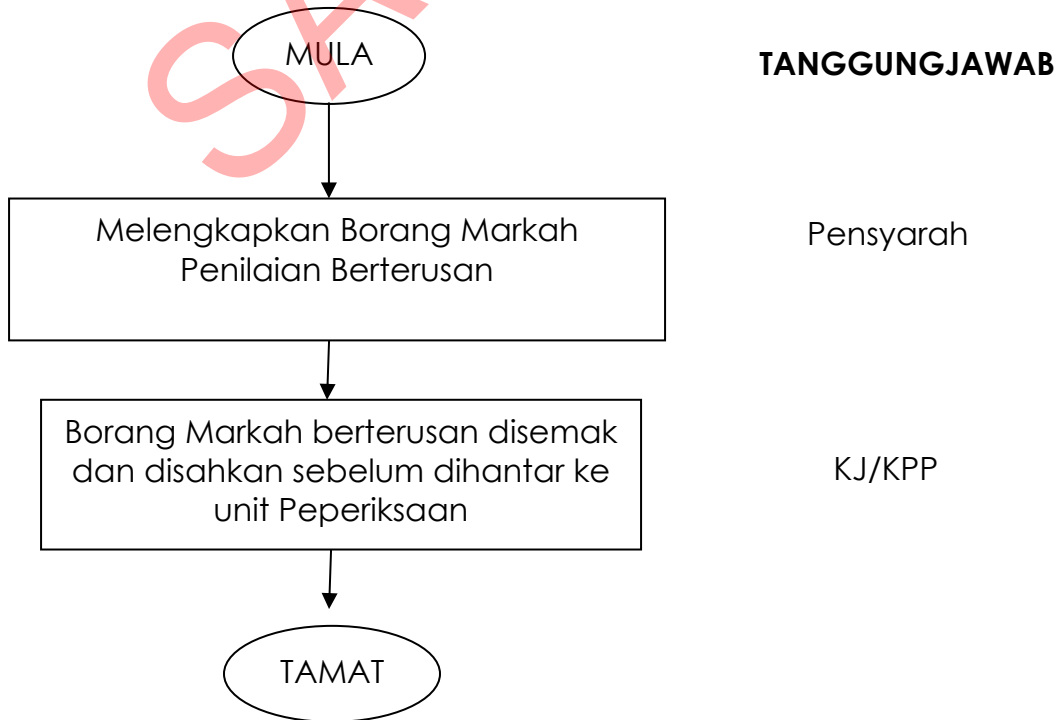
7.2 PEMANTAUAN KEHADIRAN PELAJAR




	<p align="center">PROSEDUR PENGAJIAN DAN PEMBELAJARAN JABATAN PENGAJIAN</p>	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM .03
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	28.7.2020
		MUKA SURAT	14 / 15



7.3 PENYERAHAN MARKAH PENILAIAN BERTERUSAN



	PROSEDUR PENGAJIAN DAN PEMBELAJARAN JABATAN PENGAJIAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM .03
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	28.7.2020
		MUKA SURAT	15 / 15

8.0 REKOD KUALITI

BIL	NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1	Format Perancangan Mengajar	Jabatan	1 Tahun
8.2	Salinan Borang Catatan Kehadiran	Jabatan	1 Tahun
8.3	Salinan Kalendar Akademik	Jabatan	1 Tahun
8.4	Minit mesyuarat Jabatan	Jabatan	3 Tahun
8.5	Jadual Waktu Kelas	Jabatan	1 Tahun

9.0 LAMPIRAN

9.1	Format Perancangan Mengajar	-	PK(O).UA.DQ.JAKIM.03(L01) A/B/C
9.2	Borang Catatan Kehadiran	-	PK(O).UA.DQ.JAKIM.03(L02)
9.3	Borang Markah Penilaian Berterusan	-	PK(O).UA.DQ.JAKIM.03(L03)
9.4	Pemantauan Ketua Jabatan	-	PK(O).UA.DQ.JAKIM.03(L04)
9.5	Surat amaran	-	PK(O).UA.DQ.JAKIM.03(L05) A/B/C
9.6	Borang Kehadiran 85%	-	PK(O).UA.DQ.JAKIM.03(L06)
9.7	Borang Pelaksanaan Tugas Markah Penilaian Berterusan	-	PK(O).UA.DQ.JAKIM.03(L07)